

Leitfaden für den Praktikumsbericht in der Jahrgangsstufe 9

Liebe Schülerinnen und Schüler,

ihr werdet nun im Rahmen eurer schulischen Ausbildung erste Erfahrungen in der Arbeitswelt sammeln. Sicherlich haben einige von euch schon genaue Vorstellungen, was sie nach der Schule einmal beruflich machen wollen, andere müssen sich noch orientieren. Das Praktikum soll beiden Gruppen gerecht werden. Ihr sollt nach Möglichkeit Antworten auf Fragen bekommen, die sich im Bereich der Berufsorientierung stellen.

Der von euch zu erstellende Praktikumsbericht hat folgende Funktionen:

- 1) Er soll euch die Möglichkeit geben, alle Erfahrungen noch einmal strukturiert und vor allem reflektiert zu verarbeiten.
- 2) Er soll folgenden Schüलगenerationen eine Hilfe sein, Fragen zu formulieren, erste Eindrücke zu sammeln, Erfahrungen und neue Kenntnisse zu gewinnen, Tagesabläufe und Produktionsabläufe kennen zu lernen, um bei der Wahl des Praktikums eine Hilfe zu erhalten.

Im Anschluss an das Praktikum habt ihr zwei Wochen Zeit, die Berichte fertig zu stellen. Dabei soll der vorgegebene Umfang von 4 - 6 Seiten eingehalten werden (das Deckblatt und eventuelle Fotos werden nicht mitgezählt). Als Schriftart wählt bitte „Times New Roman“ in der Schriftgröße „10“ sowie den Zeilenabstand „1,5 Zeilen“. Zeigt den Bericht auch euren Eltern und legt ihn auch in eurem Praktikumsbetrieb vor. Das ist aus folgenden Gründen wichtig:

- 1) Eure Betreuer können so entscheiden, ob euer Bericht Details bzw. Angaben enthält, die nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind und somit nicht in einen Praktikumsbericht gehören.
- 2) Solltet ihr Fotos eures Praktikumsbetriebes bzw. von Personen, die euch betreut haben, in euren Bericht integrieren wollen, so fragt bitte unbedingt eure Betreuer, ob dies möglich ist. Widersprechen diese, so dürft ihr unter keinen Umständen Fotos anfertigen und diese natürlich unter keinen Umständen veröffentlichen.

Fotos sind Materialien. Auf Materialien soll im Text Bezug genommen werden, sie sollen nicht allein schmückendes Beiwerk sein, sondern die Funktion haben, eure Ausführungen zu verdeutlichen. Wollt ihr diese nicht im Text integrieren, so bietet es sich an, einen Materialanhang zu erstellen. Auch dieser zählt nicht zum eigentlichen Praktikumsbericht. Bitte speichert eure Berichte auf einem USB-Stick und übergebt diesen eurem Politiklehrer. Eure Politiklehrer werden die Berichte auf Vollständigkeit und Sorgfalt prüfen und benoten. Die Note geht als eine Lernleistung in die Quartalsnote mit ein. Besonders gelungene Berichte sollen, natürlich euer bzw. das Einverständnis eurer Erziehungsberechtigten vorausgesetzt, auf der Website der Schule veröffentlicht werden.

Solltest du noch weitere Fragen haben, so stehen dir deine Politiklehrer natürlich zur Verfügung.

So: Und nun wünschen wir euch bzw. dir viel Spaß im Praktikum sowie beim Erstellen deines Berichtes!

1. Wie gliedere ich meinen Praktikumsbericht?

Hier folgt ein Vorschlag, wie du deinen Praktikumsbericht sinnvoll gliedern könntest. Natürlich kannst du nicht immer alle Fragen beantworten. Der Fragenkatalog stellt nur eine Hilfestellung dar und kann natürlich durch Fragen von dir ergänzt werden.

1. Deckblatt

- Name,
- Titel (z.B. „Bericht über mein Betriebspraktikum vom ... bis ... bei Firma...“)

2. Erwartungen

Hier solltest du zu folgenden Fragen Stellung nehmen:

- Warum habe ich mich für diesen Arbeitsbereich / für diesen Betrieb entschieden?
- Welche Vorkenntnisse hatte ich über den Betrieb?
- Mit welchen persönlichen Erwartungen bin ich in das Praktikum gegangen?
- Gab es Besonderheiten im Bewerbungsverfahren (Vorstellungsgespräche, mehrere Bewerber - soweit bekannt -, erforderliche Vorkenntnisse, etc.)?

3. Vorstellung des Betriebes

Die folgenden Fragestellungen sollen dir bei der Vorstellung des Betriebes behilflich sein. Natürlich kannst du nicht immer alle Bereiche beantworten.

1. Wie lautet die genaue Firmenbezeichnung?

- Erläutere - falls notwendig - kurz die Begriffe, z.B. Aktiengesellschaft, GmbH, Wohlfahrtsverbände / Caritative Einrichtungen

2. Welcher Branche / welchem Geschäftszweig gehört er an?

- Welche Produkte werden hergestellt?
- Welche Dienstleistungen werden angeboten?
- Wer sind die Kunden?

3. Seit wann besteht der Betrieb?

- Ist er selbstständig oder Teil einer größeren Einheit?
- Gibt es Zweigstellen?

4. Wie hat sich die Zahl der Beschäftigten entwickelt?

5. Aus welchen Abteilungen / Bereichen setzt sich der Betrieb zusammen?

- Wie sind die Aufgaben verteilt?
- Wie ist die Weisungsordnung, also wer kann wem Anordnungen erteilen?

6. Welche Berufe werden ausgeübt?

- Welche Berufe nehmen zu?
- Wo nimmt der Bedarf ab?

7. Wie ist die geographische Lage des Betriebes?

- Verkehrsgünstig für Lieferanten?
- Gut für Publikumsverkehr?

8. Wie arbeitet der Betrieb mit anderen zusammen?

- Woher bezieht er seine Rohstoffe, Halbfertig- oder Fertigwaren, sonstige Materialien und Ersatzteile?
- Welche anderen Formen der Zusammenarbeit gibt es?

9. Bildet der Betrieb Auszubildende aus?

- Warum?
- Warum nicht?
- Werden sie ggf. nach der Ausbildung übernommen?

10. Eventuell:

- Wie ist die zukünftige wirtschaftliche Entwicklung bezogen auf den Betrieb einzuschätzen?
- Wie stark ist die Konkurrenz?

4. Bericht über das Berufsbild und die Arbeit im Betrieb

Diese Fragen sollen und können nicht chronologisch beantwortet werden. Sie stellen erneut einen Fragenkatalog dar, der dir bei der Bearbeitung dieses Teilbereiches eine Hilfestellung bieten möchte.

- Berichte darüber, welche Arbeitsbereiche du in deinem Betrieb kennen gelernt hast und wie die Zusammenarbeit zwischen ihnen aussieht.
- Beschreibe einen Arbeitsplatz, an dem du vorwiegend tätig warst. Erkläre die Zusammenhänge zwischen den einzelnen Tätigkeiten.
- Beschreibe einen typischen Tagesablauf. Denke daran, nicht nur Abläufe aneinander zu reihen, sondern erkläre Sinn und Zweck sowie die Zusammenhänge zwischen den einzelnen Tätigkeiten.
- Welche Fähigkeiten sind an diesem Arbeitsplatz erforderlich? Begründe:
 - körperliche Fähigkeiten (Kraft, Geschicklichkeit, Seh- Hörvermögen...)
 - geistige Fähigkeiten (Rechnen, Rechtschreibung, sprachliches Ausdrucksvermögen, Konzentration, Kreativität, Auffassungsgabe, Beobachtungsvermögen, Zeichnen...)
 - soziale Fähigkeiten (Ausdauer, Zuhören können, Überzeugungskraft, Durchsetzungsvermögen, Rücksicht, Kontaktfreudigkeit, gute Umgangsformen...)
- Welche schulischen Voraussetzungen sind bzw. welcher Bildungsabschluss ist für diese Tätigkeit erforderlich?

- Wie sieht die Ausbildung zu diesem Beruf aus?
- Welche Weiterbildungsmöglichkeiten / Aufstiegschancen gibt es in diesem Beruf?
- Wie wird diese Tätigkeit entlohnt?

Angaben zu den Berufen findet ihr in den „Blättern zur Berufskunde“ oder im Internet der Bundesagentur für Arbeit: www.arbeitsagentur.de

5. Zusammenfassende Beurteilung

Dieser Teil dient der abschließenden Beurteilung deiner erworbenen Erfahrungen. Er zeigt, ob du dich mit den Gegenständen der Arbeitswelt, den Berufsbildern und vor allem mit dir selber auseinander gesetzt hast. Die folgenden Aspekte dienen als Anregung für deine Reflexion und sollen auf keinen Fall „abgearbeitet“ werden.

- Welche Erfahrungen hast du während des Praktikums gemacht?
- Sind deine Erwartungen erfüllt worden?
 - Inwiefern — inwiefern nicht?
 - Art der Arbeit (charakterisiere und begründe)!
 - Art der Anforderungen (fühltest du dich den Anforderungen gewachsen? Wurdest du unterfordert / überfordert? Warst du für diese Tätigkeit geeignet? Könntest du sie ein Berufsleben lang verrichten?)
 - Umgang mit Mitarbeitern (Anpassungsprobleme? Kontakte? Konflikte?)
- Sind die gesammelten Erfahrungen für dich von Bedeutung?
 - Art der Arbeit: Könntest du dir diese Tätigkeit als Beruf vorstellen?
 - Fähigkeiten: Kannst du deine Fähigkeiten besser einschätzen?
 - Beeinflussen dich die gesammelten Erfahrungen in deiner Berufswahl?
 - Inwiefern musstest du deine bisherigen Vorstellungen vom Berufsleben ändern?
 - Fiel dir die Umstellung von der Schule auf das Berufsleben leicht / schwer?
- Worüber hättest du gerne mehr in deinem Praktikum erfahren?
- Kannst du den Betrieb als Praktikumsplatz empfehlen? Begründe!
- Sollte das Praktikum anders vorbereitet werden? Begründe!

6. Wie wird mein Bericht bewertet?

Bei der Bewertung des Berichts durch den betreuenden Lehrer werden berücksichtigt:

- ☀ Ordnung, Übersicht, Sauberkeit, Einheitlichkeit des äußeren Erscheinungsbilds.
- ☀ Korrektheit von Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik.
- ☀ Klarheit und Angemessenheit des sprachlichen Ausdrucks.
- ☀ Zusammenhang der textlichen Darstellung in logischen Sinnabschnitten.
- ☀ Aussagekraft der Darstellung.
- ☀ Erkennbarkeit von Bezügen zwischen Tätigkeitsberichten, eigener Beurteilung und Materialanhang.
- ☀ Bemühung um eine fundierte Auseinandersetzung mit den gewonnenen Erfahrungen und eine begründete Beurteilung des persönlichen Nutzens.